

予約について

予約対象者は当会の正会員および準会員Aの方です。各指導会の持ち物及び注意事項につきましては、別紙**黄色のパンフレット**にてご確認ください。

『電話で予約』

予約受付期間：令和5年1月6日（金）～3月14日（火）の業務日

予約受付時間：午前9時30分～11時30分、午後1時15分～3時30分

一般電話からは(フリーダイヤル):0120-774-104

携帯電話・公衆電話など:042-707-4344

※例年予約開始当初は、特に電話が混雑いたします。繋がらない場合は、お手数ですが時間又は日をおいてから再度お掛け直し願います。

※この電話は上記の期間が終了すると利用できなくなります。

『窓口で予約』

予約受付期間：令和4年12月21日（水）～12月27日（火）

令和5年 1月 4日（水）～ 青色会館窓口にて受付いたします。

予約受付時間：午前9時30分～11時30分、午後1時15分～3時30分

※混雑が予想され、屋外で並ぶ場合がございます。防寒対策をし、ご来館願います。

●●●● 来館される皆さまへお願い ○●●●

※発熱、咳等の症状がみられる方は、来館を控えるなど体調をご確認のうえお越しく下さい。

※マスクの着用、咳エチケット、手指の消毒など、感染症対策の徹底をお願いいたします。

※ご来館の際は、必ずマスクの着用をお願いいたします。(マスク着用のない場合は、入館をお断りさせていただきます。)

※感染拡大防止のために、混雑時は入場を制限させていただく場合がございます。

※受付人数が多数の場合、時間内でも受付終了になる場合がございます。

※人の密を避けるため、極力お一人での来館をお願いいたします。

※会場は換気のため窓を開けております。防寒着など、適宜お持ちください。

※今後、感染者数の増加や行政の方針などにより変更または営業を見合わせることもございます。変更や営業を見合わせる場合は、当会ホームページをご覧ください。お電話でご確認いただけますようお願いいたします。

この期間は、決算申告指導を優先するため、インボイス制度の説明や相談、登録申請等のご相談は原則お断りさせていただきます。

コピー印刷代有料化のお知らせ

これまでのところ、当会では経費削減などの努力をまいりましたが、近年急速な電子化への移行により印刷用紙類の増加、消耗品などの値上げにより印刷コストの上昇を抑えることができない状況となりました。

つきましては、誠に不本意ながら、すべての印刷（電子申告（e-Tax）による申告書印刷も含む）について有料とさせていただきますこととなりました。何卒、事情をご高察のうえ、ご了承賜りますようお願い申し上げます。

コピー印刷代：モノクロ1枚片面10円・カラー1枚片面80円

○開催期間

税理士の先生によるe-Taxの代理送信は、1月17日（火）より予定しています。

黄：決算書作成指導会 **青**：決算申告指導会 **桃**：消費税申告指導会

令和5年1月						
日	月	火	水	木	金	土
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

令和5年2月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

令和5年3月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15 11時まで	16 消費税申告指導会	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

※3月18日（土）は、国税庁のe-Tax利用がメンテナンス等により使用できない可能性がございます。e-Tax（電子申告）での申告をご希望の方は、別日の予約をお勧めいたします。なお、作成コーナーを利用した書面提出はできません。

○会場 / 時間

会場	時間
青色会館 (中央区中央3-11-5) 12時～13時は昼休みです	午前9時・10時・11時 午後1時・2時・3時 3月15日（水）の受付は11時まで 消費税申告指導会は3月16日（木） ～3月30日（木）まで

⇒バリアフリー対応の会場をご希望の方はお申し出ください。

予約日時： 月 日 () 時から予約番号

無連絡で予約時間を10分以上経過した場合はキャンセルとさせていただきます。

裏面の「来館までに終わらせていただきたいこと」を済ませてからお越し願います。



青色申告特別控除 55万円 (65万円) 控除対象の方

- ① 振替伝票の記入 会計ソフト 手書き
② 会計ソフトへの入力 会計ソフト
③ 総勘定元帳の記入・作成 会計ソフト (自動作成) 手書き
④ 合計残高試算表の作成 会計ソフト (自動作成) 手書き
⑤ すべての科目の月末残高確認 会計ソフト 手書き
⑥ 12月31日まで作成後、再度もれなどが無いかなど、すべての科目の内容と残高の確認 会計ソフト 手書き
⑦ 青色申告決算書の作成 (分かる範囲内で!) 会計ソフト (自動作成) 手書き

⑥番までの項目は、ご来館日までに済ませてから、お越し願います。
※作成にあたり、下記の項目を確認してください。

合計残高試算表 (総勘定元帳) の確認 (⑥番までの内容など)

- 雑収入に預金利息が含まれていないか。⇒雑収入ではなく事業主借へ
□コロナ関連の給付金・協力金等を計上していない。⇒雑収入へ計上
□租税公課・雑費などに経費にならない費用が含まれていないか。⇒含まれていた場合、事業主貸へ
□事業用固定資産を令和4年中に購入・売却・除却した場合、その仕訳ができていないか。
□貸借対照表の前年期末の残高と今年期首の残高が一致しているか。
□現金・預金・売掛金・買掛金・未払金・売上・仕入などすべての残高が正しいか。(現金記録表、預金通帳、請求書、返済予定表などでチェック)
□事業主勘定 (貸借) の内容が正しくできているか。

決算整理事項の確認

- 家事按分ができていないか。⇒家事分を事業主貸へ
□事業用固定資産の減価償却費の計算ができていないか。
□棚卸表を作成したか。
□自家消費を計上したか。

決算書作成について (わかる範囲で!) (⑦番までの内容など)

- 青色申告決算書の減価償却費の計算 (P3) の⑩の計欄と損益計算書 (P1) の減価償却費、減価償却費の計算 (P3) の⑫欄の資産科目ごとの合計と貸借対照表 (P4の期末の残高) の金額がそれぞれ一致しているか。
□決算書内訳欄 (P2) 収入等の内訳、給料賃金、専従者給与・(P3) 利子割引料、地代家賃と損益計算書 (P1) の金額がそれぞれ一致しているか。
□会計ソフトの場合、決算書の科目設定ができていないか (その他経費、その他資産、その他負債になっていないか)。

青色申告特別控除 10万円控除対象の方

- 令和4年分 月別総括集計表の作成
・売上 (収入) 金額③⑥・仕入金額⑨・⑩荒利益・必要経費⑪・⑬純利益 それぞれの縦列、横列の合計を計算 (下図中: 青枠内)
・⑬純利益の横列の合計と縦列の合計が一致していることを確認 (下図中: 桃枠内)

令和4年分 月別総括集計表

Table with columns: 科目, 月, 1月, 6月, 中間決算小計, 12月, 合計 1月~12月*. Rows include 売上 (収入) 金額, 仕入金額, 経費, 純利益, etc. Includes a callout box: コロナ関連の給付金・協力金等は「雑収入」の行に記入